ODRODZENIE I REFORMACJA W POLSCE

tom LIX ■ Polska Akademia Nauk ■ Instytut Historii ■ ISSN 0029-8514

POLSKA AKADEMIA NAUK
INSTYTUT HISTORII

ODRODZENIE I REFORMACJA W POLSCE

TOM LIX

Warszawa 2015

ADRES REDAKCJI

Instytut Historii PAN
Rynek Starego Miasta 29/31
00–272 Warszawa
tel. (+48 22) 831 02 61, fax (+48 22) 831 36 42
e-mail: orwp@ihpan.edu.pl
http://oir-ihpan.edu.pl

Redakcja i korekta
Jolanta Rudzińska (j. pol.), Grażyna Waluga (j. ang.)

Skład i łamanie
Dariusz Górski

Czasopismo recenzowane
(spis recenzentów publikowany jest na stronie internetowej czasopisma)
Wersja elektroniczna jest wersją referencyjną czasopisma
Tomy w formacie pdf znajdują się na stronie internetowej: http://oir-ihpan.edu.pl

ISSN 0029-8514

Wyłączny dystrybutor:
Wydawnictwo Naukowe Semper®

SEMPER
-od 1991-
Wydawnictwo Naukowe

Księgarnia Firmowa:
ul. Bednarska 20A, 00-321 Warszawa
tel./fax: (+48 22) 828 49 73
handlowy@semper.pl
http://sklep.semper.pl

Spis treści

ARTYKUŁY

MATERIAŁY

POLEMIKI I DYSKUSJE

ARTYKUŁY RECENZYJNE

RECENZJE I OMÓWIENIA

KRONIKA

Zasady przygotowywania tekstów do rocznika „Odrodzenie i Reformacja w Polsce", wydawanego przez Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla PAN

I. Uwagi ogólne.

1. Redakcja przyjmuje teksty **w wersji elektronicznej** w następujących formatach: **doc, docx, rtf**.
2. **Teksty artykułów nie powinny w zasadzie przekraczać objętości 30 stron znormalizowanych (55 tys. znaków, licząc ze spacjami i przypisami), a teksty recenzji – 10 stron (18 tys. znaków, licząc ze spacjami i przypisami)**. Redakcja zastrzega sobie możliwość skracania tekstów.
3. **Teksty artykułów – struktura wewnętrzna:**
   a) imię i nazwisko autora;
   b) afiliacja – w formie wymaganej przez instytucję zatrudniającą, jeśli autor nie pracuje w jednostce naukowej, podajemy miejscowość;
   c) tytuł artykułu;
   d) zarys treści w języku polskim i angielskim (objętość 400–700 znaków) – krótkie omówienie treści artykułu;
   e) słowa kluczowe w języku polskim i angielskim – 5–7 słów lub wyrażeń;
   f) treść artykułu;
   g) bibliografia – wykaz przywoływanych w przypisach publikacji;
   h) tytuł w języku angielskim;
   i) streszczenie w języku polskim i angielskim (objętość 1000–1800 znaków) – krótka prezentacja treści artykułu, zawierająca rezultaty analizy, wnioski oraz omówienie metodologii;
   j) krótka nota o autorze w języku polskim (angielski opcjonalnie) – 300–500 znaków (wskazać trzeba miejsce pracy i adres e-mailowy, ewentualnie zainteresowania badawcze autora).

   UWAGA: Zarys treści, słowa kluczowe i streszczenie mogą być przetłumaczone w wydawnictwie podczas przygotowywania tomu do publikacji, materiały przesłane przez autora muszą jednak zawierać wszystkie elementy w języku artykułu.
4. Recenzje: nad tekstem zamieszczamy nagłówek: imię (rozwinięte) i nazwisko autora recenzowanej pracy, pełny tytuł według strony tytułowej (gdy recenzja dotyczy pracy zbiorowej lub edycji źródłowej po tytule podajemy pełne imiona i nazwiska redaktorów lub wydawców; jeśli praca jest wielotomowa – liczbę tomów lub części cyframi arabskimi, np. t. 1–2), miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, liczbę stron, ewentualnie nazwę serii wydawniczej. W nagłówkach stosujemy skróty w języku recenzowanej pracy, np. ed., bearb., hrsg. itp.
   Imię i nazwisko autora recenzji, afiliację lub miasto, w którym pracuje, umieszczamy pod tekstem recenzji.

5. Teksty nie powinny być formatowane, np. przez użycie odmiennych rodzajów czcionek, czcionki rozstrzelonej (zamiast rozstrzeleń należy stosować pogrubienia). Kursywa może być stosowana w opisach bibliograficznych oraz łacińskich wtrętach. Zaznaczenia wymagają jedynie kolejne akapity.
6. Teksty przeznaczone do bieżącego tomu (rocznika) należy nadesłać do **31 maja danego roku**. Materiałów niezamówionych redakcja nie zwraca. Teksty przygotowane przez autorów w sposób rażąco niezgodny z instrukcją będą im odsyłane do ponownego opracowania.

II. Zapis tytułów dzieł i dokumentów oraz cytatów.

1. Tytuły dzieł i dokumentów:
   a) w przypadku rękopisów oryginalne tytuły lub incipity dokumentów, referatów itp. podajemy w cudzysłowie, tytuły nadane przez autora tekstu – bez cudzysłowu, np. Laudum sejmiku, Memoriał itp.;
   b) przywołując stare druki lub rękopisy, w przypisie należy podać miejsce przechowywania egzemplarza starodruku lub rękopisu, który wykorzystano oraz sygnaturę, np. BUW, nr sygn.; Wiedeń, Haus-, Hof- und Staatsarchiv, Polen I 13, fasc. 9, k. 19–20ver.
   c) w przypadku druków tytuły dzieł i dokumentów zapisujemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) w cudzysłowie, a tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe dużą literą bez wyróżnień, np. 95 Tez Marcina Lutra, Konfederacja warszawska, Konstytucja 3 maja.
2. Cytaty:
   a) wszystkie cytaty powinny być zaznaczone cudzysłowem;
   b) źródła cytowane w tekście podaje się w języku oryginału; w przypisach zaś, w miarę potrzeby, umieszczamy przekład;
   c) cytaty źródłowe z rękopisów modernizujemy zgodnie z odpowiednią instrukcją wydawniczą;
   d) cytaty ze starodruków podajemy w zapisie oryginalnym;
   e) w wypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich cytaty i opisy bibliograficzne podajemy w alfabecie oryginalnym;
   f) cytowanych fragmentów źródłowych nie poprzedzamy i nie kończymy wielokropkiem;
   g) opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy dwiema pauzami w nawiasach prostokątnych: [– –].

III. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażeń określających osoby.

1. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk obcych lub pisownię przyjętą obecnie w polskiej tradycji naukowej, np. Szekspir, Waszyngton.
2. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych podajemy w pełnym brzmieniu, następnie inicjały imion i nazwisko lub – zwłaszcza w odniesieniu do postaci znanych albo często wymienianych w tekście – tylko nazwisko, np. Kościuszko, Mickiewicz.

3. Osoby wymieniane w recenzjach występują bez stopni oraz tytułów naukowych i zawodowych. Słowo „Autor” piszemy wielką literą, o ile odnosi się do autora recenzowanej pracy.

IV. Zapis skrótów, dat i innych określeń czasu oraz liczebników.

1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty słownikowe: itd., m.in., etc., sygn., ver. (verso), rec. (recto) i inne.
2. Zapis dat w tekście:
   a) miesiąc słownie, np. 5 marca 1610 r.;
   b) przy różnych stylach (kalendarzach): 10/20 maja 1589 r., ale 24 XII 1602/3 I 1603 r.;
   c) okresy od do: np. 1–10 maja 1700 r., 1 maja–10 czerwca 1621 r. (stosujemy półpauzę bez spacji);
   d) w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się cyfrą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu (1 V 1576).
3. Zapis dat w przypisach:
   a) miesiąc liczbą rzymską, np. 5 III 1600 r.;
   b) w przypadku braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w marcu 1525 r.
4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”:
   a) przed – rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1569;
   b) po – skrócone, np. w XVI w., w 1621 r.
5. W określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używamy cyfr.

V. Zapisy bibliograficzne.

1. Przypisy należy numerować w ciągu i umieszczać na dole strony. W przypadku zbiegnięcia się w tekście odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np.: w. lub r.).
2. W przypisach stosuje się skróty łacińskie pisane antykwą: ibidem, idem, eadem, iidem, eaedem, op. cit., loc. cit.
3. Opis bibliograficzny od poprzedzającego go cytatu bądź wywodu oddziela się przecinkiem.
4. Miejsce wydania podaje się w języku oryginału. W przypadku występowania wielu miejsc wydania należy podać pierwsze trzy miejsca wydania lub tylko pierwsze z dopiskiem „et al.”.
5. Zapis bibliograficzny publikacji książkowych: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, ewentualnie wydanie, miejsce i rok wydania, s.; np.: E. H. Kantorowicz, *Dwa ciała króla. Studium ze średniowiecznej teologii politycznej*, tł. M. Michalski, A. Krawiec, red. nauk. J. Strzelczyk, Warszawa 2007, s. 49.
6. Zapis artykułu w pracy zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, w: *Tytuł pracy zbiorowej*, red. inicjał imienia i nazwisko redaktora/ów,

ewentualnie tom (cyframi arabskimi), miejsce i rok wydania, s.; np.: K. Górski, *Problematyka religijności w epoce potrydenckiej*, w: idem, *Studia i materiały z dziejów duchowości*, Warszawa 1980, s. 241.

7. Zapis artykułu w czasopiśmie oraz w wydawnictwie ciągłym o charakterze wydawnictwa zbiorowego: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, „Tytuł Czasopisma" (lub skrót tytułu, bez cudzysłowu), tom (ew. rocznik) cyframi arabskimi, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, s.; np.: A. Kalinowska, *Misja Andrzeja Reya w Anglii w 1637 roku*, „Odrodzenie i Reformacja w Polsce", 51, 2007, s. 7–20; J. Staszewski, *Elekcja 1697 roku*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici", Nauki Humanistyczno-Społeczne, z. 259, Historia, 28, 1993, s. 73–92. Wszystkie elementy tytułów czasopism poza spójnikami zapisujemy wielkimi literami.
8. Serie wydawnicze zaznaczamy po miejscu i roku wydania w nawiasie okrągłym, np.: J. Tyszkiewicz, *Średniowieczne granice wytyczone wzdłuż rzek w Europie Środkowej*, w: *Z dziejów średniowiecznej Europy Środkowo-Wschodniej*, red. J. Tyszkiewicz, Warszawa 2007 (Fasciculi Historici Novi, t. 6), s. 145–152.
9. Biogramy w *Polskim słowniku biograficznym* traktujemy jak artykuły w wydawnictwie ciągłym.
10. Stosujemy określenia skrótowe w języku publikacji: wyd., oprac., tł., red. dla książek wydanych w języku polskim i analogicznie: ed., vol., hrsg, bearb., Bd. etc.
11. Po incipitach prac wielokrotnie cytowanych nie umieszczamy wielokropka.
12. Zapis starodruków powinien zawierać informacje o miejscu przechowywania (oraz nr sygn.) egzemplarza, z którego korzystano w artykule.
13. Tytuły archiwaliów i rękopisów modernizujemy tak jak cytaty. Opisy bibliograficzne i cytaty ze starodruków nie są modernizowane; dopuszcza się stosowanie skrótów szczególnie obszernych tytułów.

Wykaz skrótów

AGAD	– Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie
AN	– Archiwum Narodowe
AP	– Archiwum Państwowe
BCz	– Biblioteka Muzeum Narodowego im. Czartoryskich w Krakowie
BG	– Biblioteka Polskiej Akademii Nauk w Gdańsku
BJ	– Biblioteka Jagiellońska w Krakowie
BK	– Biblioteka Polskiej Akademii Nauk w Kórniku
BN	– Biblioteka Narodowa w Warszawie
BO	– Biblioteka Zakładu Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu
BPAU–PANKr	– Biblioteka Naukowa Polskiej Akademii Umiejętności i Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
BR	– Biblioteka Publiczna im. Edwarda Raczyńskiego w Poznaniu
BUW	– Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie
k.	– karta
mps	– maszynopis
OiRwP	– „Odrodzenie i Reformacja w Polsce”
oprac.	– opracował
PSB	– *Polski słownik biograficzny*
rec.	– recto
rkps	– rękopis
SGKP	– *Słownik geograficzny Królestwa Polskiego i innych krajów słowiańskich*
sygn.	– sygnatura
Urzędnicy, Korona	– *Urzędnicy dawnej Rzeczypospolitej XII–XVIII wieku. Spisy*
Urzędnicy, Litwa	– *Urzędnicy Wielkiego Księstwa Litewskiego. Spisy*
VC	– *Volumina Constitutionum* (cyt. wg wzoru: VC 1/1)
ver.	– verso
VL	– *Volumina Legum* (cyt. wg wzoru: VL 1, s. 234)
wyd.	– wydanie, wydał